

Eesti Vabariik  
Harju maakond  
Kose vald

## **KOSE VALLAVOLIKOGU MÄÄRUS**

**Kose**

**29. mai 2003 NR 18**

### **Oru Põhikooli põhimääruse kinnitamine**

Aluseks võttes "Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse" (RT I 1993, 63, 892; 1999, 42, 497; 2003, 21, 125; 2002, 90, 521; 2002, 57, 359; 2002, 25, 144; 2002, 61, 375; 2002, 63, 389; 2002, 64, 393; 2002, 53, 336; 2002, 34, 205; 2001, 75, 454; 2001, 50, 288; 2000, 95, 611; 1999, 79, 730; 2000, 54, 349; 2000, 33, 195; 1999, 24, 358; 1998, 57, 859; 1997, 69, 1111; 1997, 24, 365; 1996, 49, 953) § 12 lõike 4, ja "Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse" (RT I 1993, 37, 558; 1999, 82, 755; 2000, 51, 322; 2001, 82, 489; 100, 642; 2002, 29, 174; 50, 313; 53, 336; 58; 362; 61, 375; 63, 387; 64, 390; 64, 393; 82, 480; 96, 565; 99, 579; 2003 1, 1; 4, 22) § 22 lõike 1 punkti 34,

### **KOSE VALLAVOLIKOGU M Ä Ä R A B:**

1. Kinnitada Oru Põhikooli põhimäärus vastavalt määruse lisale. Lisa kaheksal lehel.
2. Tunnistada kehtetuks Kose Vallavalitsuse 27.04.1998 määrus nr 13 "Oru Põhikooli põhimääruse kinnitamine".
3. Määruse jõustumine: 02. juuni 2003.

Uno Silberg  
Kose Vallavolikogu esimees

## **ORU PÕHIKOOLI PÕHIMÄÄRUS**

### **I ÜLDSÄTTED**

- 1.1 Oru Põhikool ( edaspidi kool ) on Kose valla omandis olev munitsipaalkool.
- 1.2. Kooli aadress on Oru küla, 75103 Kose vald Harjumaa.
- 1.3. Kooli tegevuse aluseks on Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt välja antud koollitusluba.
- 1.4. Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi põhiseadusest, Põhikooli- ja Gümnaasiumiseadusest, Haridus- ja Teadusministeeriumi, Kose Vallavalitsuse ja- volikogu õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.
- 1.5. Kooli eesmärk on võimaldada õpilastele konkurentsivõimeline ja tasakaalustatud ning kvaliteetne põhiharidus kaasaegses õppekeskkonnas, kus on väärtustatud isiksuse areng.
- 1.6. Oru Põhikool on kool, mis loob õpilastele võimalused põhihariduse omandamiseks ning koolikohustuse täitmiseks.
- 1.7. Oru Põhikool on ühtluskool, milles iga järgmine õppeaasta (klass) tugineb vahetult eelmisele. Koolis töötavad põhikooliklassid 1.- 9.
- 1.8. Koolil on oma teeninduspiirkond, mille kinnitab Kose Vallavolikogu. Koolil on õigus lapsevanema soovil vastu võtta vabadele kohtadele teiste piirkondade lapsi. Kooli vastuvõtt vormistatakse direktori käskkirjaga.
- 1.9. Koolil on oma eelarve (valla eelarve osana), kooli nime ja valla vapi kujutisega pitsat, lipp ning logo.
- 1.10. Oru Põhikooli õppekeeleks on eesti keel, õppetöö toimub päevases õppevormis.
- 1.11. Õppimine Oru Põhikoolis on õppemaksuta.
- 1.12. Kooli juurde on õigus asutada sihtasutusi ja mittetulundusühinguid, mille kaudu toetatakse kooli õppe- ja kasvatustööd, huvi- ja majandustegevust.
- 1.13. Koolil on õigus luua ja arendada välissidemeid Eestis ja välismaal.
- 1.14. Kool võib tegeleda ka täiskasvanute koollitusega.
- 1.15. Koolil on arengukava, kus on määratud kooliarenduse põhisuunad ja –valdkonnad, tegevuskava kolmeks aastaks ning arengukava uuendamise kord.

1.16. Kooli põhimäärus ja põhimäärusesse tehtavad muudatused kinnitatakse vallavolikogus.

## II ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUS

2.1. Õppetöö toimub koolis lähtuvalt EV Valitsuse poolt kinnitatud riiklikule õppekavale, mille alusel kool töötab välja oma õppekava, mis kooskõlastatakse õppenõukogu ja kooli hoolekoguga.

2.2. Kooli õppekavast lähtuvalt koostavad õpetajad õppeainete õpetamiseks ainekavad.

2.3. Õppekava täitmise tagamiseks valib õpetaja õppematerjali haridus- ja teadusministri poolt määrusega kinnitatud õpikute, töövihikute ja tööraamatute loetelust.

2.4. Õpilaste hindamine, klassi ja põhikooli lõpetamine ning eksamite läbiviimine toimub haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras. Õpilaste teadmisi, oskusi ja vilumusi hinnatakse viiepallisüsteemis, kus hinne „5“ on „väga hea“, „4“ on „hea“, „3“ on „rahuldav“, „2“ on „puudulik“ ja „1“ on „nõrk“. Esimeses klassis kasutatakse sõnalist hinnangut.

2.5. Õpilaste käitumist ja hoolsust hinnatakse hindega „eeskujulik“, „hea“, „rahuldav“ või „mitterahuldav“, lähtudes haridus- ja teadusministri poolt kehtestatud korrast.

2.6. Põhikooli lõpetamiseks korraldatakse lõpueksamid. Põhikooli lõpueksamid on ühtlustatud küsimuste ja ülesannetega koolieksamid. Põhikooli lõpetajad saavad lõputunnistuse. Põhikooli lõpueksami korraldamise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

2.7. Õppeaasta algab 1. septembril.

2.8. Õppeaasta kestab õppe algusest ühel kalendriaastal uue õppe alguseni järgmisel kalendriaastal. Õppeaasta koosneb õppe- ja eksamiperiодist ning koolivaheaegadest.

2.9. Kooli õppeperioodi arvestusühikud on õppetund, õppepäev, õppenädal, õppeveerand ja poolaasta. Õppeperioodis on vähemalt 175 õppepäeva (35 nädalat). Koolivaheajad määrab haridus- ja teadusminister määrusega.

2.10. Eksamiperioodi põhikooli lõpetamiseks määrab haridus- ja teadusminister määrusega.

2.11. Ühes õppenädalas on viis õppepäeva. Õpilaste nädalakoormus õppetundides määratakse õppekavaga. Suurim lubatud koormus on:

1. klassis – 20 tundi; 2. klassis – 23 tundi; 3.- 4. klassis - 25 tundi; 5. klassis – 28 tundi; 6. – 7. klassis – 30 tundi; 8. klassis – 32 tundi; 9. klassis – 34 tundi.

2.12. Õppetunni pikkus on 45 minutit, vahetunni pikkus on vähemalt 10 minutit, söögivahetunnil 20 minutit.

2.13. Õppetundide arv ja nende järjekord õppepäevas määratakse tunniplaanis, mille kooli kinnitab direktor.

2.14. Vastavalt vajadusele:

- Töötavad kooli juures parandusõpperühm ja pikapäevarühm. Parandusõpperühma ja pikapäevarühma moodustamisel ja töö korraldamisel juhindutakse Haridus- ja Teadusministeeriumi õigusaktidest ning määrusest. Parandusõpperühma ja pikapäevarühmaõpilaste nimekirjad ning töökorralduse kinnitab direktor.
- Viivad õpetajad läbi järeleaitamistunde, konsultatsioone.
- Rakendatakse koolis tööle aine- ja huvialaringe, järgides kooli rahalisi võimalusi.

2.15. Vähemalt üks kord õppeveerandi jooksul informeerib klassijuhataja õpilase vanemaid kirjalikult lapse õppeedukusest.

2.16. Õpiraskustega õpilased suunatakse nõustamiskomisjoni. Nõustamiskomisjoni otsuse põhjal määratakse õpilasele võimetekohane õppekava ja selle rakendamise vorm

### **III ÕPILASETE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

3.1. Õpilased on kohustatud:

- täitma koolikohustust ja kooli kodukorda, mis on määratud ära sisekorraeskirjades;
- õppima vastavalt oma võimetele;
- end arendama ja oma teadmisi pidevalt täiendama.
- koolikohustuslik on laps, kes jooksva aasta 01. oktoobriks saab seitsmeaastaseks, õpilane on koolikohustuslik põhihariduse omandamiseni või 17- aastaseks saamiseni.

3.2. Õpilasele avaldatakse tunnustust:

- suulise kiitusega;
- kirjaliku kiitusega õpilaspäevikusse;
- õppenõukogu otsusega;
- direktori käskkirjaga;
- Haridus- ja Teadusministeeriumi kiituskirjaga.

3.3. Õpilasel on õigus:

- vastavalt kooli kodukorrale kasutada klassivälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi vahendeid
- saada sõidu- ja muud soodustusi Vabariigi Valitsuse ja Kose Vallavolikogu poolt kehtestatud ulatuses ja korras;
- saada koolist teavet koolikorralduse ja õpilaste õiguste kohta ning õppimisvõimaluste kohta pärast lõpetamist;
- valida õppeaineid koolis õpetatavate valikainete piires või õppida individuaalprogrammi järgi haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras;
- osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu probleemide lahendamises;
- moodustada koolis ühinguid, klubisid, studioid ja ringe, mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlustega, moodustada õpilaste omavalitsusi ning neis osaleda;
- saada ettenähtud korras ainelist abi selleks eraldatud summadest või fondidest;
- pöörduda oma õiguste kaitseks Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanema või lastekaitseorganisatsioonide poole.

3.4. Kooli õpilasomavalitsusorganiks on õpilasomavalitsus, kes tegutseb vastavalt oma põhimäärusele, mille kiidab heaks hoolekogu ja kinnitab direktor. Õpilasomavalitsuse tööd suunab ja juhendab kooli huvijuht.

3.5. Kool tagab õpilase koolis viibimise ajal tema tervise kaitse ning koostab tervisekaitse-eeskirjade ja -normide kohase päevakava.

3.6. Õpilase poolt koolile tekitatud ainelise kahju hüvitab õpilane või teevad seda tema vanemad või eestkostjad seadusega kehtestatud korras.

3.7. Kooli ja kodu koostöö koordineerimiseks kutsub kooli juhtkond koos klassijuhatajatega kokku vanemate üldkoosoleku vähemalt kaks kord aastas. Klassi vanemate koosoleku kutsub kokku klassijuhataja vähemalt üks kord õppeperioodi jooksul.

3.8. Õpilast karistatakse, kui ta:

- ei järgi üldkehtivaid moraali- ja käitumisnorme;
- jätab tahtlikult täitmata koolikohustuse;
- ei täida kooli kodukorda;
- põhjustab tahtlikult kahju koolivarale.

3.9. Õpilast karistatakse:

- pedagoogi suulise noomitusega;
- klassijuhataja kirjaliku märkusega vanemale;
- noomitusega õppenõukogu poolt;
- direktori käskkirjaga.

3.10. Õpilasel ja tema vanematel on õigus õppe- ja kasvatustööd puudutavates küsimustes, samuti õppenõukogu otsusega nõustumatuse korral, pöörduda kooli hoolekogu ja kooli üle riiklikku järelevalvet teostava ametiisiku poole.

#### **IV KOOLI TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

4.1. Kooli töötajate (edaspidi personali) koosseisu määrab direktor ning kinnitab Kose Vallavalitsus, tuginedes haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud miinimumkoosseisule. Personali liigitus, atesteerimine ja töö tasustamine toimub haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

4.2. Personali ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks kooli põhimääruse ja töösisekorraeeskirjadega, ametijuhendite ja töölepingutega, mis on kooskõlas tööseadustega ja pedagoogide töösuhteid reguleerivate muude õigusaktidega.

4.3. Pedagoogidena käsitatakse õpetajaid, direktorit, tema asetäitjat õppe- ja kasvatusalal ning teisi õppe- ja kasvatusalal töötavaid isikuid.

4.4. Pedagoogina võivad üldjuhul töötada isikud, kellel on vastav haridus. Pedagoogide ülesanne on õpilaste õpetamine ja kasvatamine, mis tugineb õpilaste ja pedagoogide vastastikusel lugupidamisel, teineteisemõistmisel ja koostööl õpilaste kodudega.

4.5. Pedagoogi vaba ametikoha täitmiseks korraldab kooli direktor konkursi hoolekogu poolt kehtestatud korras.

4.6. Pedagoogi ametikohale vastavuse määramiseks korraldatakse atesteerimine. Atesteerimise korra ja tingimused kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

4.7. Pedagoogide pädevusse kuulub oskus juhtida õppe- ja kasvatustööd, kujundada soodsat õpikeskkonda, arendada õppe- ja ainekava koostöös kooli juhtkonna, õpetajate, õpilaste ja vanematega.

4.8. Teenindava personali ülesanne on tagada kooli häireteta töö, majandamine ja vara korrasolek.

4.9. Personalil on õigus täiendada oma teadmisi täienduskursustel vastavalt koolituseks ettenähtud rahasumma piires direktori nõusolekul.

4.10. Personaliga sõlmib töölepingud ning muudab ja lõpetab need kooli direktor vastavuses tööseadustega ja muude pedagoogide töösuhteid reguleerivate õigusaktidega.

## **V KOOLIELU JUHTIMINE JA KORRALDAMINE**

5.1. Kooli juhib ja esindab direktor. Direktor on kooli seadusjärgne esindaja tema töölepingu kehtivuse ajal.

5.2. Kooli direktoriga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu vallavalitsuse nimel vallavanem või tema volitatud ametiisik. Tööleping sõlmitakse konkursil väljakuulutatud tähtjaks, kuid mitte kauemaks kui viieks aastaks. Kooli direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldab Kose Vallavalitsus konkursi vastavalt Kose valla vabale ametikohale korraldatava konkursi läbiviimise korrale.

5.3. Direktori ülesanne on tagada kooli tulemuslik töö ja kodukord, juhtida kooli õppe- ja kasvatustegevust, finants- ja majandustegevust tuginedes hoolekogule, õppenõukogule ja õpilasmavalitsusele.

5.4. Direktor võib teha tehinguid, mis on suunatud tema seadustes sätestatud ülesannete täitmiseks. Direktor vastutab kooli materiaalsete väärtuste säilimise, otstarbeka kasutamise ja käsutamise eest ning eelarve täitmise eest seadustega sätestatud korras.

5.5. Kooli direktor võib vallavalitsuse nõusolekul moodustada vastavalt vajadusele koolis ettevalmistusrühmi koolieelikutele, parandusõpperühmi ja pikapäevarühmi.

5.6. Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on kooli õppe- ja kasvatustegevuse kindlaksmääramine, analüüsimine, hindamine ja juhtimiseks vajalike otsuste tegemine. Õppenõukogu pädevuse ja tegutsemise korra määrab haridus- teadusminister määrusega.

5.7. Kose Vallavalitsus moodustab kooli hoolekogu, kelle ülesandeks on vallavolikogu, kooli pedagoogide, vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevuse organiseerimine kooli õppe- ja kasvatustegevuse jälgimisel ning selleks tegevuseks paremate tingimuste loomisele kaasaaitamine.

5.8. Hoolekogusse kuuluvad volikogu esindaja, üks õpetaja õppenõukogu otsusel ning viis vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajat vanemate üldkoosoleku otsusel.

5.9. Hoolekogu tegutseb vastavalt hoolekogu põhimäärusele, mille kinnitab Kose Vallavalitsus.

5.10. Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

## **VI KOOLI VARA, MAJANDAMINE JA EELARVE**

6.1. Kooli vara moodustavad Kose Vallavalitsuse poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara. Kooli tegevuseks vajalike õppevahendite miinimumloetelu kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

6.2. Koolil on oma eelarve valla eelarve osana. Eelarve kava kiidavad heaks kooli hoolekogu ja Kose Vallavalitsus ning eelarve kinnitatakse Kose Vallavolikogu poolt. Koolil ei ole oma pangaarvet.

6.3. Kooli eelarve tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja vallaelarvest, laekumistest sihtasutustelt, annetustest ja kooli põhimääruses sätestatud kooli õppekava välisest tegevusest saadud tuludest.

6.4. Kooli vara valdamise, kasutamise ja käsutamise korra kehtestab Kose Vallavalitsus. Kooli vara kasutamisega seotud lepingud kooskõlastab kooli direktor eelnevalt vallavalitsusega. Kooli vara ost, müük, rentimine ja muul viisil käsutamine toimub kooskõlastatult Kose Vallavalitsusega.

6.5. Direktori ja õpetajate palgad, täiendkoolituse ning õpikute soetamise kulud kaetakse igal aastal riigieelarvest, lähtuvalt õpilaste arvust koolis.

6.6. Kooli kõik muud kulud katab Kose Vallavalitsus.

6.7. Kooli pedagoogide palgad määratakse haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras. Kohaliku omavalitsuse täitevorgan võib volikogu otsusel kohaliku eelarve summadest suurendada eelarvelist töötasusummat. Kooli direktoril on õigus eelarvelise töötasusumma piirides muuta palgamäärasid ning kinnitada need kooskõlastatult vallavalitsuse ja kooli hoolekoguga.

6.8. Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu ja vormid ning nende täitmise korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

6.9. Kool esitab oma tegevuse kohta statistilise ja eelarve täitmise aruande rahandusministri määrusega kehtestatud korras ja tähtaegadeks.

## **VII RIIKLIK JÄRELEVALVE**

7.1 Riiklikku järelevalvet kooli õppe- ja kasvatustöö üle teostavad Haridus- ja Teadusministeeriumi ametnikud ja maavanem.

7.2. Riikliku järelevalve läbiviimise korra ning kooli õppe- ja kasvatustegevuse, samuti juhtimise tulemuslikkuse hindamise kriteeriumid kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

## VIII KOOLI ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

8.1. Kooli korraldab ümber või lõpetab tegevuse vastavate õigusaktidega ettenähtud korras Kose Vallavalitsus volikogu otsusel kohustudes tagama õpilastele õppimisvõimalused teises koolis.

8.2. Kooli ümberkorraldamine või kooli tegevuse lõpetamine toimub pärast õppeperioodi lõppu.

8.3. Kooli ümberkorraldamise või kooli tegevuse lõpetamise otsusest teatatakse Haridus- ja Teadusministeeriumile ning õpilastele ja kooli personalile hiljemalt kuus kuud enne uue õppeaasta algust.

8.4. Munitsipaalkooli ümberkorraldamise või ümberkujundamise tulemusel moodustatud munitsipaalkoolile taotletakse koolitusluba.